



Maison de la
Famille du Nord

Intervenant(e)-Soutien à l'intégration

Nouvellement située en une magnifique bâtisse entourée d'un milieu naturel en plein cœur du centre-ville de Mont-Tremblant, la Maison de la Famille du Nord (MFDN) est un milieu de vie qui offre du soutien, renseigne et développe des activités selon les besoins des familles d'enfants de 0 à 12 ans.

But du poste

L'intervenant(e)-Soutien à l'intégration s'assure de l'accueil et de l'intégration positive des familles de nouveaux arrivants au sein de la MFDN et agit en tant que référence auprès de l'équipe de travail en matière de diversité culturelle. La personne titulaire du poste organise et anime des activités de groupe auprès des familles et des enfants 0 – 12 ans, intervient et répond à leurs différents besoins, s'assure de la participation active des membres aux activités et favorise le rayonnement de la MFDN.

Tâches et responsabilités

- Planifier, organiser, animer et faire le suivi des activités (individuellement ou en cogestion) de groupe telles que : ateliers de compétences parentales, cuisines collectives, halte-garderie, camp d'été, activités de stimulation, activités familiales, etc.
- S'assurer de l'accueil et de l'intégration positive des familles de nouveaux arrivants
- Intervenir auprès des participants afin de répondre à leurs différents besoins
- Soutenir, accompagner et conseiller l'équipe de travail dans leurs techniques pédagogiques et d'intervention utilisées en lien avec la diversité culturelle
- Participer à la vie associative et démocratique
- Promouvoir le rayonnement de la MFN auprès des membres et dans la communauté
- Collaborer avec l'ensemble des acteurs qui gravitent autour de la MFN
- Autres :
 - o Accueillir les personnes qui se présentent ou téléphonent et les référer aux bonnes personnes;
 - o Maintenir la propreté et la sécurité de l'aire de travail;
 - o Toute autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement de l'organisme.

Qualités requises

- Ouverture et empathie;
- Bon sens de l'organisation et de la planification;
- Être axé sur les solutions;
- Facilité à faire face aux imprévus;
- Être polyvalent et autonome;

- Faire preuve d'initiative et de créativité;
- Grand respect de la confidentialité;
- Proactif et dynamique

Prérequis

- Éducation spécialisée, travail social, psychoéducation ou domaine pertinent à l'emploi;
- Minimum 3 ans d'expérience pertinente;
- Expérience de travail dans un milieu communautaire (atout);
- Maîtrise de la suite Office, Internet et médias sociaux;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi;
- Permis de conduire valide et détenir une voiture.

Conditions de travail

- Rémunération : selon échelle salariale en vigueur pour ce poste (entre 21.25 \$ et 28,75\$)
- 35 heures par semaine;
- Assurances collectives après période de probation
- Part employeur en un Régime Volontaire Épargne Retraite (RVER) après un an
- Conciliation travail-famille
- 6 semaines de vacances annuellement (3 semaines en août, 2 semaines à Noël et semaine de relâche)
- Présence d'un Comité Plaisir
- Horaire du lundi au jeudi (avec activités pouvant être le soir et la fin de semaine)

Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre candidature au plus tard le 11 avril 2024 à l'attention de Catherine Douin, directrice générale, à l'adresse suivante : cdrouin@mfdn.ca